**（仮称）四日市市学校給食センター**

**整備運営事業**

**様式集**

**令和2年4月13日**

**令和2年5月20日（修正版）**

**令和2年5月29日（修正版）**

**四日市市**

# 入札関係提出書類

## 入札説明書等に関する提出書類

1. 入札説明書等に関する提出書類は以下の様式を活用すること。
2. 提出方法等については入札説明書を参照すること。

|  |  |
| --- | --- |
| 様式1 | 現地見学会参加申込書 |
| 様式2 | 入札説明書等に関する質問書 |
| 様式3 | 個別対話②参加申込書 |
| 様式4 | 個別対話②確認事項 |

## 入札参加資格申請に関する提出書類

1. 入札参加資格申請に関する提出書類は、様式5を上にして様式番号順に様式5～10を並べて一括して左綴じとし、正本1部、副本4部の合計5部を提出すること。
2. 捺印が必要な様式の印については市への登録印とし、副本はコピーとすることを認める。

|  |  |
| --- | --- |
| 様式5 | 入札参加資格申請に関する提出書類（表紙） |
| 様式6 | 入札参加表明書 |
| 様式7 | グループ構成員一覧 |
| 様式8 | グループ構成員連絡先一覧 |
| 様式9-1 | 委任状 |
| 様式9-2 | 委任状（復代理人） |
| 様式10-1 | 入札参加資格申請書 |
| 様式10-2 | 事業実施体制及び財務状況 |
| 様式10-3 | 設計企業に係る申請書 |
| 様式10-4 | 建設企業に係る申請書 |
| 様式10-5 | 工事監理企業に係る申請書 |
| 様式10-6 | 維持管理企業に係る申請書 |
| 様式10-7 | 運営企業に係る申請書 |
| 様式10-8 | その他企業に係る申請書 |

## その他入札に関する提出書類

1. 様式11～13については必要に応じて入札説明書に従い提出すること。
2. 捺印が必要な様式の印については市への登録印とすること。

|  |  |
| --- | --- |
| 様式11 | 入札参加資格がないとされたときの理由の説明要求書 |
| 様式12 | 入札参加グループの構成員変更届 |
| 様式13 | 入札辞退届 |

## 入札に関する提出書類

1. 入札に関する提出書類は様式14～17により提出すること。
2. 各1部提出し、様式15（入札書）は、宛名（四日市市長）、件名、グループの代表企業の商号又は名称、所在地又は住所、代表者職氏名を記載した封筒に厳封の上押印し、裏面も封印を押して提出すること。
3. 必要に応じて委任状（様式17）を提出すること。
4. 捺印が必要な様式の印については市への登録印とすること。

|  |  |
| --- | --- |
| 様式14 | 提案書提出書 |
| 様式15 | 入札書 |
| 様式16 | 要求水準に関する誓約書 |
| 様式17 | 委任状 |

## 提案書に関する提出書類

1. 提案書に関する提出書類は、様式18～29及び図面集に基づき、作成すること。
2. 提案書の右上の欄に、市から送付された入札参加資格の確認結果通知書に記載の受付番号を記入すること。
3. 提案書には、入札参加グループの構成員の企業名を特定又は推測できる表記及びロゴ等の表示は、一切しないこと。
4. 提案書には、それぞれ提案書単位で右下に通し番号（当該ページ番号／総ページ番号）を振ること。
5. バインダー左綴じとし、正本1部、副本15部の合計16部を提出すること。

様式ごとにインデックスを付けること。

1. 提案書と同一内容のデータをCD-ROMに保存して2部提出すること。データは、「第3章　提出書類一覧」にファイル形式がExcelと記載されたものについては、Excelファイル（可能な限り計算式を残すこと。）で、Wordと記載されたものについては、Wordファイル及びPDFファイルで保存すること。また、図面集はPDFファイルで保存すること。なお、提案書の文書の検索やコピーができる形式（例えば、パワーポイントで作成した様式を画像で張り付ける形式等は検索やコピーができないため不可とする）でデータ化を行うこと。

### 必須項目審査に関する提出書類

|  |  |
| --- | --- |
| 様式18 | 必須項目提案書（表紙・目次） |
| 様式19-1～19-6 | 事業計画に関する提案 |
| 様式20-1～20-6 | 設計・建設に関する提案 |
| 様式21-1～21-2 | 開業準備に関する提案 |
| 様式22-1～22-2 | 維持管理に関する提案 |
| 様式23-1～23-2 | 運営に関する提案 |

### 加点項目審査に関する提出書類

|  |  |
| --- | --- |
| 様式24 | 加点項目提案書（表紙・目次） |
| 様式25-1～25-4 | 事業計画に関する提案 |
| 様式26-1～26-6 | 設計・建設に関する提案 |
| 様式27 | 開業準備に関する提案 |
| 様式28-1～28-2 | 維持管理に関する提案 |
| 様式29-1～29-6 | 運営に関する提案 |

### 図面集

* 入札提案書図面集（表紙）
* 提出図面一覧
* 全体配置図（外構、事業者用駐車場用地、共用駐車場含む）
* 施設平面図（各階）
* 施設立面図（4面以上）
* 施設断面図（2面以上、雨水貯留槽含む）
* 設備計画（電気設備、機械設備）
* 調理設備計画
* 調理設備配置図
* 調理設備リスト
* 各種備品リスト（調理備品含む）
* 施工計画図
* 設計、建設スケジュール表
* 透視図（外観鳥瞰図、外観アイレベル図）

# 作成要領等

## 記載内容及び方法

1. 記載は、明確・具体的に行うこと。
2. 他の様式や添付資料又は補足資料に関する事項が記載されている場合など、参照が必要な場合は、該当する様式番号や資料名、ページ等を記述すること。
3. 提出書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、時刻は日本標準時とすること。
4. 数字は、算用数字を使用すること。
5. 文字サイズは図表を除き10.5ポイント以上とし読みやすい行間、余白とすること。なおフォントは制限しないものとするが、Word、Excelともに既定のものを使用すること。

## その他

1. ページ数に制限がある場合は、遵守すること。ただし、写し等の添付書類は、枚数には含めないこととする。
2. 図表等は適宜使用しても構わないが、規定のページ数に含めること。
3. 書式のサイズ及びファイル形式は、提出書類一覧に規定する書式サイズ、ファイル形式に従うこと。なお様式データの余白編集は可とするが、様式番号、枚数制限、書式サイズ、ファイル形式を順守の上、印刷を考慮した余白とすること。
4. 使用する用紙は、片面印刷とすること。

# 提出書類一覧

| 書類 | 様式 | 提出部数 | 書式サイズ | ファイル形式 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 入札説明書等に関する提出書類 |
| 現地見学会参加申込書 | 様式1 | 1部 | A4 | Word |
| 入札説明書等に関する質問書 | 様式2 | 1部 | A4 | Excel |
| 個別対話②参加申込書 | 様式3 | 1部 | A4 | Word |
| 個別対話②確認事項 | 様式4 | 1部 | A4 | Word |
| 入札参加資格申請に関する提出書類 |
| 入札参加資格申請に関する提出書類（表紙） | 様式5 | 5部 | A4 | Word |
| 入札参加表明書 | 様式6 | 5部 | A4 | Word |
| グループ構成員一覧 | 様式7 | 5部 | A4 | Word |
| グループ構成員連絡先一覧 | 様式8 | 5部 | A4 | Word |
| 委任状 | 様式9-1 | 5部 | A4 | Word |
| 委任状（復代理人） | 様式9-2 | 5部 | A4 | Word |
| 入札参加資格申請書 | 様式10-1 | 5部 | A4 | Word |
| 事業実施体制及び財務状況 | 様式10-2 | 5部 | A4 | Word |
| 設計企業に係る申請書 | 様式10-3 | 5部 | A4 | Word |
| 建設企業に係る申請書 | 様式10-4 | 5部 | A4 | Word |
| 工事監理企業に係る申請書 | 様式10-5 | 5部 | A4 | Word |
| 維持管理企業に係る申請書 | 様式10-6 | 5部 | A4 | Word |
| 運営企業に係る申請書 | 様式10-7 | 5部 | A4 | Word |
| その他企業に係る申請書 | 様式10-8 | 5部 | A4 | Word |
| その他入札に関する提出書類 |
| 入札参加資格がないとされたときの理由の説明要求書 | 様式11 | 1部 | A4 | Word |
| 入札参加グループの構成員変更届 | 様式12 | 1部 | A4 | Word |
| 入札辞退届 | 様式13 | 1部 | A4 | Word |
| 入札に関する提出書類 |
| 提案書提出書 | 様式14 | 1部 | A4 | Word |
| 入札書 | 様式15 | 1部 | A4 | Word |
| 要求水準に関する誓約書 | 様式16 | 1部 | A4 | Word |
| 委任状 | 様式17 | 適宜 | A4 | Word |
| 提案書に関する提出書類 |
| Ⅰ．必須項目提案書 |
| 必須項目提案書（表紙・目次） | 様式18 | 16部 | A4 | Word |
| １．事業計画に関する提案 |
| 市の支払総額 | 様式19-1 | 16部 | A4 | Word |
| 事業スケジュール | 様式19-2 | 16部 | A3 | Excel |
| 事業実施体制 | 様式19-3 | 16部 | A4 | Word |
| 事業計画 | 様式19-4 | 16部 | A4 | Word |
| 資金調達計画及び返済計画 | 様式19-5 | 16部 | A4 | Word |
| 長期資金調達計画及び収支等計画 | 様式19-6 | 16部 | A3 | Excel |
| ２．設計・建設に関する提案 |
| 設計概要 | 様式20-1 | 16部 | A4 | Word |
| 業務実施方針 | 様式20-2 | 16部 | A4 | Word |
| 面積表 | 様式20-3 | 16部 | A4 | Word |
| 仕上表 | 様式20-4 | 16部 | A4 | Word |
| 全体計画説明書 | 様式20-5 | 16部 | A4 | Word |
| 初期調達費見積書 | 様式20-6① | 16部 | A4 | Excel |
| 調理設備見積書 | 様式20-6② | 16部 | A4 | Excel |
| 事務備品見積書 | 様式20-6③ | 16部 | A4 | Excel |
| 調理備品、食器・食缶等見積書 | 様式20-6④ | 16部 | A4 | Excel |
| 配膳室什器・備品見積書 | 様式20-6⑤ | 16部 | A4 | Excel |
| ３．開業準備に関する提案 |
| 業務実施方針 | 様式21-1 | 16部 | A4 | Word |
| 開業準備費見積書 | 様式21-2 | 16部 | A4 | Excel |
| ４．維持管理に関する提案 |
| 業務実施方針 | 様式22-1 | 16部 | A4 | Word |
| 維持管理費見積書 | 様式22-2 | 16部 | A4 | Excel |
| ５．運営に関する提案 |
| 業務実施方針 | 様式23-1 | 16部 | A4 | Word |
| 運営費見積書 | 様式23-2 | 16部 | A3 | Excel |
| ６．図面集 |
| 入札提案書図面集（表紙） |  | 16部 | A3 | PDF |
| 提出図面一覧 |  | 16部 | A3 | PDF |
| 全体配置図（外構、事業者用駐車場用地、共用駐車場含む） |  | 16部 | A3 | PDF |
| 施設平面図（各階） |  | 16部 | A3 | PDF |
| 施設立面図（4面以上） |  | 16部 | A3 | PDF |
| 施設断面図（2面以上、雨水貯留槽含む） |  | 16部 | A3 | PDF |
| 設備計画（電気設備、機械設備） |  | 16部 | A3 | PDF |
| 調理設備計画 |  | 16部 | A3 | PDF |
| 調理設備配置図 |  | 16部 | A3 | PDF |
| 調理設備リスト |  | 16部 | A3 | PDF |
| 各種備品リスト（調理備品含む） |  | 16部 | A3 | PDF |
| 施工計画図 |  | 16部 | A3 | PDF |
| 設計、建設スケジュール表 |  | 16部 | A3 | PDF |
| 透視図（外観鳥瞰図、外観アイレベル図） |  | 16部 | A3 | PDF |

| 書類 | 様式 | 提出部数 | 書式サイズ | ファイル形式 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ⅱ．加点項目提案書 |
| 加点項目提案書（表紙・目次） | 様式24 | 16部 | A4 | Word |
| １．事業計画に関する提案 |
| 事業実施方針 | 様式25-1 | 16部 | A4 | Word |
| 資金調達・返済計画 | 様式25-2 | 16部 | A4 | Word |
| リスク管理 | 様式25-3 | 16部 | A4 | Word |
| 地域貢献 | 様式25-4① | 16部 | A4 | Word |
| 地域貢献（関心表明書） | 様式25-4② | 16部 | A4 | Word |
| ２．設計・建設に関する提案 |
| 施設整備の基本方針及び配置計画 | 様式26-1 | 16部 | A4 | Word |
| 施設整備計画 | 様式26-2 | 16部 | A4 | Word |
| 調理設備・備品計画 | 様式26-3 | 16部 | A4 | Word |
| 施工計画 | 様式26-4 | 16部 | A4 | Word |
| 周辺環境への配慮 | 様式26-5 | 16部 | A4 | Word |
| ライフサイクルコスト・地球環境への配慮 | 様式26-6 | 16部 | A4 | Word |
| ３．開業準備に関する提案 |
| 開業準備計画 | 様式27 | 16部 | A4 | Word |
| ４．維持管理に関する提案 |
| 維持管理の基本方針 | 様式28-1 | 16部 | A4 | Word |
| 修繕計画 | 様式28-2-1 | 16部 | A4 | Word |
| 修繕計画表 | 様式28-2-2 | 16部 | A3 | Excel、Wordどちらでも可 |
| ５．運営に関する提案 |
| 運営業務の基本方針 | 様式29-1 | 16部 | A4 | Word |
| 調理業務 | 様式29-2 | 16部 | A4 | Word |
| 衛生管理業務 | 様式29-3 | 16部 | A4 | Word |
| 配送・回収業務 | 様式29-4 | 16部 | A4 | Word |
| 食物アレルギー対応食 | 様式29-5 | 16部 | A4 | Word |
| 食育支援業務 | 様式29-6 | 16部 | A4 | Word |

##### （様式1）

令和　　年　　月　　日

現地見学会参加申込書

（宛先）四日市市長

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名 　印

「（仮称）四日市市学校給食センター整備運営事業」に係る現地見学会への参加を申し込みます。

|  |  |
| --- | --- |
| 会社名 |  |
| 担当者 |  |
| 担当者連絡先 | 住所 |  |
| 所属 |  |
| 電話番号 |  |
| FAX |  |
| E-mail |  |
| 参加予定者（※1） | 1 | 氏名：所属： |
| 2 | 氏名：所属： |
| 3 | 氏名：所属： |
| ※1：参加人数は、1者につき3名までとする。 |

##### （様式2）

令和　　年　　月　　日

入札説明書等に関する質問書



様式見本です。別途、四日市市ホームページからExcelファイルをダウンロードして入力してください。

##### （様式3）

令和　　年　　月　　日

個別対話②参加申込書

「（仮称）四日市市学校給食センター整備運営事業」に係る個別対話②への参加を申し込みます。

|  |  |
| --- | --- |
| 入札参加グループの名称 |  |
| 担当者 |  |
| 担当者連絡先 | 住所 |  |
| 所属 |  |
| 電話番号 |  |
| FAX |  |
| E-mail |  |
| 参加予定者（※1） | 1 | 氏名：所属： |
| 2 | 氏名：所属： |
| 3 | 氏名：所属： |
| 4 | 氏名：所属： |
| 5 | 氏名：所属： |
| 6 | 氏名：所属： |
| 7 | 氏名：所属： |
| 8 | 氏名：所属： |
| 9 | 氏名：所属： |
| 10 | 氏名：所属： |
| ※1：参加人数は、1グループにつき10名までとする。 |

##### （様式4）

令和　　年　　月　　日

個別対話②確認事項

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 整理No. | 対話項目 | 対話内容（質問事項等） |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

※記入する欄が足りない場合、行を適宜追加すること。

##### （様式5）

入札参加資格申請に関する提出書類（表紙）

**（仮称）四日市市学校給食センター**

**整備運営事業**

**入札参加資格申請に関する提出書類**

**（表紙）**

##### （様式6）

令和　　年　　月　　日

入札参加表明書

（宛先）四日市市長

［　　　　　　　］グループの代表企業名

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名 　印

令和2年4月13日付けで入札公告のあった「（仮称）四日市市学校給食センター整備運営事業」に係る一般競争入札に、様式7の構成員からなる［　　　　　　　］グループとして参加することを委任状を添えて表明します。

なお、どの構成員も他のグループの構成員として「（仮称）四日市市学校給食センター整備運営事業」の入札に参加しないことを誓約します。

※　代表企業が全ての手続を行ってください。

##### （様式7）

令和　　年　　月　　日

グループ構成員一覧

［　　　　　　　］グループ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 代表企業 | 所在地又は住所 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者職氏名 |  |
| 構成企業 | 所在地又は住所 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者職氏名 |  |
| 構成企業 | 所在地又は住所 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者職氏名 |  |
| 協力企業 | 所在地又は住所 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者職氏名 |  |
| 協力企業 | 所在地又は住所 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者職氏名 |  |

※　行が不足する場合は、適宜追加してください。複数ページにわたっても可とします。

##### （様式8）

令和　　年　　月　　日

グループ構成員連絡先一覧

［　　　　　　　］グループ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 代表企業 | 商号又は名称 |  |
| 担当者名 |  |
| 所属 |  |
| 所在地又は住所 |  |
| 電話番号 |  |
| FAX |  |
| E-mail |  |
| 構成企業 | 商号又は名称 |  |
| 担当者名 |  |
| 所属 |  |
| 所在地又は住所 |  |
| 電話番号 |  |
| FAX |  |
| E-mail |  |
| 構成企業 | 商号又は名称 |  |
| 担当者名 |  |
| 所属 |  |
| 所在地又は住所 |  |
| 電話番号 |  |
| FAX |  |
| E-mail |  |
| 協力企業 | 商号又は名称 |  |
| 担当者名 |  |
| 所属 |  |
| 所在地又は住所 |  |
| 電話番号 |  |
| FAX |  |
| E-mail |  |
| 協力企業 | 商号又は名称 |  |
| 担当者名 |  |
| 所属 |  |
| 所在地又は住所 |  |
| 電話番号 |  |
| FAX |  |
| E-mail |  |

※行が不足する場合は、適宜追加してください。複数ページにわたっても可とします。

##### （様式9-1）

令和　　年　　月　　日

委任状

（宛先）四日市市長

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名 　　印

［　　　　　　　］グループの構成員である私は、［　　　　　　　　　］を代表企業と定め、下記の権限を委任します。

記

委任事項

1.　下記事業に関する入札参加表明について

2.　下記事業に関する入札参加資格申請について

3.　下記事業に関する入札辞退について

4.　下記事業に関する入札について

5.　復代理人の選任及び解任について

件名

（仮称）四日市市学校給食センター整備運営事業

※　入札参加グループにおける構成員毎に提出してください。

##### （様式9-2）

令和　　年　　月　　日

委任状（復代理人）

（宛先）四日市市長

［　　　　　　　］グループの代表企業名

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名 　印

私儀　下記の者を代理人と定め下記の権限を委任します。

［受任者］

所在地又は住所

商号又は名称

氏名 　印

委任事項

1.　下記事業に関する入札参加表明について

2.　下記事業に関する入札参加資格申請について

3.　下記事業に関する入札辞退について

4.　下記事業に関する入札について

件名

（仮称）四日市市学校給食センター整備運営事業

##### （様式10-1）

令和　　年　　月　　日

入札参加資格申請書

（宛先）四日市市長

［　　　　　　　］グループの代表企業名

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名 　印

令和2年4月13日付けで公告のありました「（仮称）四日市市学校給食センター整備運営事業」に係る入札参加資格の確認を以下の書類を添えて申請します。

なお、入札説明書「第3章　3入札参加者の備えるべき参加資格要件」に掲げられている事項を満たしていること及び本申請書の添付書類の記述事項が事実と相違ないことを誓約します。

| 区分 | 添付書類 | 様式 |
| --- | --- | --- |
| 全体 | * 事業実施体制及び財務状況
 | 様式10-2 |
| 設計業務に当たる者 | * 建築士法第23条第1項の規定に基づく一級建築士事務所の登録を受けていることを証する書類
 | － |
| * 国、地方公共団体が発注した延床面積3,000㎡以上の公共施設（平成21年4月以降に竣工したものに限る）の実施設計業務を元請として履行した実績
* ドライシステムの学校給食施設（学校給食法施行令（昭和29年政令第212号）に定める単独校調理場及び共同調理場並びに夜間課程を置く高等学校における学校給食に関する法律（昭和31年法律第157号）に定める夜間学校給食の実施に必要な施設並びに特別支援学校の幼稚部及び高等部における学校給食に関する法律（昭和32年法律第118号）に定める学校給食の実施に必要な施設をいう。以下同じ。）の実施設計業務を元請として履行した実績
 | 様式10-3 |
| * 業務実績を証する書類（契約書、仕様書等の実績を証明できる書類の写し、施設概要の分かる資料等）
 | － |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 添付書類 | 様式 |
| 建設業務に当たる者 | * 建設業法第3条第1項の規定により、建築一式工事につき特定建設業の許可を受けていることを証する書類
 | － |
| * 市内業者の場合、資格者名簿の建築一式工事の格付等級がAランクであることを証する書類
* 市内業者以外の者の場合、建設業法第27条の23第1項に定める経営事項審査（有効期間内にある直近のもの。）の結果において建築一式工事の総合評定値が1,000点以上であること証する書類
 | － |
| * 平成21年4月以降に国、地方公共団体が発注した延床面積3,000㎡以上の公共施設を元請として施工した実績
 | 様式10-4 |
| * 業務実績を証する書類（契約書、仕様書等の実績を証明できる書類の写し、施設概要の分かる資料等）
 | － |
| 工事監理業務に当たる者 | * 建築士法第23条第1項の規定に基づく一級建築士事務所の登録を受けていることを証する書類
 | － |
| * 国、地方公共団体が発注した延床面積3,000㎡以上の公共施設（平成21年4月以降に竣工したものに限る）の工事監理業務を元請として履行した実績
* ドライシステムの学校給食施設の工事監理業務の実績
 | 様式10-5 |
| * 業務実績を証する書類（契約書、仕様書等の実績を証明できる書類の写し、施設概要の分かる資料等）
 |  |
| 維持管理業務に当たる者 | * 維持管理企業に係る申請書
 | 様式10-6 |
| * 業務実績を証する書類（契約書、仕様書等の実績を証明できる書類の写し、施設概要の分かる資料等）
 | － |
| 運営業務に当たる者 | * ドライシステムの学校給食施設において5,000食/日以上の提供能力のある施設の運営業務の実績
 | 様式10-7 |
| * 業務実績を証する書類（契約書、仕様書等の実績を証明できる書類の写し、施設概要の分かる資料等）
 | － |
| その他業務に当たる者 | * その他企業に係る申請書
 | 様式10-8 |
| * 業務実績を証する書類（契約書、仕様書等の実績を証明できる書類の写し、施設概要の分かる資料等）
 | － |
| その他 | * 登記簿謄本の写し（構成員毎）
* 貸借対照表及び損益計算書（構成員毎）の写し

※直近3年分とし、原本証明印を押印すること* 納税証明書の写し（構成員毎）

・「法人税、消費税及び地方消費税」・「法人事業税」・「法人市民税」※3ヶ月以内に発行されたもので、最近1年間の未納がないことが証明できるもの* 会社概要（パンフレットも可）
 |  |

※様式が定められていない書類については、上表の順に添付すること。（例えば、様式10-1の後は、様式10-2、「建築士法第23条第1項の規定に基づく一級建築士事務所の登録を受けていることを証する書類」の順となる。）

##### （様式10-2）

令和　　年　　月　　日

事業実施体制及び財務状況

入札参加グループ構成員・設立する特別目的会社・金融機関、本事業に関係する各種主体それぞれの役割や相互関係が把握できるように事業実施体制を記入してください。

［　　　　　　　］グループ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 本事業における役割（設計、建設、工事監理、維持管理、運営等） | 企業名 | グループ内の位置づけ（代表企業、構成企業等） |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

※行が不足する場合は、適宜追加してください。

［　　　　　　　］グループ実施体制図

|  |
| --- |
|  |

※本様式1枚で作成してください。

##### （様式10-2）

令和　　年　　月　　日

事業実施体制及び財務状況（財務状況表）

|  |
| --- |
| （単位：千円） |
| 構成員名 |  |
| 項目 | 1期前 | 2期前 | 3期前 |
| 平成　年　月～令和　年　月 | 平成　年　月～平成　年　月 | 平成　年　月～平成　年　月 |
| 1. 売上高
 |  |  |  |
| 1. 営業利益
 |  |  |  |
| 1. 経常利益
 |  |  |  |
| 1. 当期純利益
 |  |  |  |
| 1. 純資産額
 |  |  |  |
| 1. 負債額
 |  |  |  |
| 1. 総資産額
 |  |  |  |
| 1. 自己資本比率
 |  |  |  |

※1　提出する財務諸表（貸借対照表、損益計算書）と一致させてください。

※2　全構成員分（代表企業、構成企業、協力企業）を提出してください。

※3　入札参加グループの構成員ごとに提出してください。

##### （様式10-3）

令和　　年　　月　　日

設計企業に係る申請書

■公共施設の実施設計業務実績

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 内容 |
| 業務実績を有する企業名 |  |
| 区分 | 代表企業　/　構成企業　/　協力企業（上記のいずれかを囲むこと） |
| 業務名等 | 業務名 |  |
| 発注者 |  |
| 施工場所 |  |
| 契約金額 |  |
| 委託期間 |  |
| 業務概要 | 建物用途 |  |
| 施設名称 |  |
| 構造・階数 |  |
| 建物規模 |  |
| 業務内容 |  |

■ドライシステムの学校給食施設の実施設計業務実績

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 内容 |
| 業務実績を有する企業名 |  |
| 区分 | 代表企業　/　構成企業　/　協力企業（上記のいずれかを囲むこと） |
| 業務名等 | 業務名 |  |
| 発注者 |  |
| 施工場所 |  |
| 契約金額 |  |
| 委託期間 |  |
| 業務概要 | 建物用途 |  |
| 施設名称 |  |
| 構造・階数 |  |
| 建物規模 |  |
| 業務内容 |  |

※記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加してください。

 　複数ページにわたっても可とします。

##### （様式10-4）

令和　　年　　月　　日

建設企業に係る申請書

■公共施設の施工実績

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 内容 |
| 業務実績を有する企業名 |  |
| 区分 | 代表企業　/　構成企業　/　協力企業（上記のいずれかを囲むこと） |
| 業務名等 | 業務名 |  |
| 発注者 |  |
| 施工場所 |  |
| 契約金額 |  |
| 施工期間 |  |
| 業務概要 | 建物用途 |  |
| 施設名称 |  |
| 構造・階数 |  |
| 建物規模 |  |
| 業務内容 |  |

※記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加してください。

##### （様式10-5）

令和　　年　　月　　日

工事監理企業に係る申請書

■公共施設の工事監理業務実績

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 内容 |
| 業務実績を有する企業名 |  |
| 区分 | 代表企業　/　構成企業　/　協力企業（上記のいずれかを囲むこと） |
| 業務名等 | 業務名 |  |
| 発注者 |  |
| 施工場所 |  |
| 契約金額 |  |
| 委託期間 |  |
| 業務概要 | 建物用途 |  |
| 施設名称 |  |
| 構造・階数 |  |
| 建物規模 |  |
| 業務内容 |  |

■ドライシステムの学校給食施設の工事監理業務実績

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 内容 |
| 業務実績を有する企業名 |  |
| 区分 | 代表企業　/　構成企業　/　協力企業（上記のいずれかを囲むこと） |
| 業務名等 | 業務名 |  |
| 発注者 |  |
| 施工場所 |  |
| 契約金額 |  |
| 委託期間 |  |
| 業務概要 | 建物用途 |  |
| 施設名称 |  |
| 構造・階数 |  |
| 建物規模 |  |
| 業務内容 |  |

※記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加してください。

　複数ページにわたっても可とします。

##### （様式10-6）

令和　　年　　月　　日

維持管理企業に係る申請書

■維持管理業務実績

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 内容 |
| 維持管理業務に当たる企業名 |  |
| 区分 | 代表企業　/　構成企業　/　協力企業（上記のいずれかを囲むこと） |
| 業務名等 | 業務名 |  |
| 発注者 |  |
| 実施場所 |  |
| 契約金額 |  |
| 業務期間 |  |
| 業務内容 |  |

※記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加してください。

##### （様式10-7）

令和　　年　　月　　日

運営企業に係る申請書

■ドライシステムの学校給食施設の運営業務実績

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 内容 |
| 業務実績を有する企業名 |  |
| 区分 | 代表企業　/　構成企業　/　協力企業（上記のいずれかを囲むこと） |
| 業務名等 | 業務名 |  |
| 発注者 |  |
| 運営場所 |  |
| 契約金額 |  |
| 運営期間 |  |
| 業務内容 |  |

※記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加してください。

##### （様式10-8）

令和　　年　　月　　日

その他企業に係る申請書

■本業務における役割に関連する業務実績

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 内容 |
| 該当する業務名 |  |
| 業務に当たる企業名 |  |
| 区分 | 代表企業　/　構成企業　/　協力企業（上記のいずれかを囲むこと） |
| 業務名等 | 業務名 |  |
| 発注者 |  |
| 実施場所 |  |
| 契約金額 |  |
| 業務期間 |  |
| 業務内容 |  |

※記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加してください。

　複数ページにわたっても可とします。

##### （様式11）

令和　　年　　月　　日

入札参加資格がないとされたときの理由の説明要求書

（宛先）四日市市長

［　　　　　　　］グループの代表企業名

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名 　印

「（仮称）四日市市学校給食センター整備運営事業」における入札参加資格がないと判断された理由について、説明を求めます。

##### （様式12）

令和　　年　　月　　日

入札参加グループの構成員変更届

（宛先）四日市市長

［　　　　　　　］グループの代表企業名

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名 　印

令和2年4月13日付けで入札公告のありました「（仮称）四日市市学校給食センター整備運営事業」について、入札参加資格申請書類を提出しましたが、構成員を変更したいため、入札参加グループの構成員変更届を提出します。

なお、入札説明書に定められた参加資格要件等を満たしていること、及び本届の添付書類等の記載事項について事実と相違ないことを誓約します。

|  |  |
| --- | --- |
| 新構成員等 | 所在地　商号又は名称　代表者職氏名　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 旧構成員等 | 所在地　商号又は名称　代表者職氏名　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 変更理由 |  |

※記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加してください。

##### （様式13）

令和　　年　　月　　日

入札辞退届

（宛先）四日市市長

［　　　　　　　］グループの代表企業名

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名 　印

「（仮称）四日市市学校給食センター整備運営事業」に係る入札参加資格申請書類を提出しましたが、都合により入札を辞退します。

##### （様式14）

令和　　年　　月　　日

提案書提出書

（宛先）四日市市長

［　　　　　　　］グループの代表企業名

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名 　印

「（仮称）四日市市学校給食センター整備運営事業」の提案書を提出します。なお、提出書類の記載事項及び添付書類について、事実と相違ないことを誓約します。

##### （様式15）

令和　　年　　月　　日

入札書

（宛先）四日市市長

［　　　　　　　］グループの代表企業名

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名 　印

代理人名　　　　　　　　　　　　　印

下記の入札金額に、取引に係る消費税及び地方消費税の額を加算した金額をもって契約したいので、入札説明書等（入札説明書、要求水準書、事業契約書（案）、基本協定書（案）、落札者決定基準及び様式集を含む。）に定められた事項を承諾の上、入札します。

記

件名　（仮称）四日市市学校給食センター整備運営事業

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 金　額 |  | 百 | 拾 | 億 | 千 | 百 | 拾 | 万 | 千 | 百 | 拾 | 円 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

（注意事項）

1　入札金額は、課税事業者、免税事業者を問わず消費税及び地方消費税の額を含まない積算総額を記入して下さい。なお、入札金額は、「様式19-1　市の支払総額」の※4の欄に記した額となります。

2　金額は、アラビア数字で表示し、頭書に「金」を付記して下さい。

3　グループの代表企業の商号又は名称・所在地又は住所・代表者職氏名、並びに代理人が入札する場合には当該代理人の氏名を記載し、かつ委任状に捺印した印を押印して下さい。

4　本入札書は、宛名（四日市市長）、件名、グループの代表企業の商号又は名称、所在地又は住所、代表者職氏名を記載した封筒に厳封の上、押印し、裏面も封印を押して1部提出して下さい。

##### （様式16）

令和　　年　　月　　日

要求水準に関する誓約書

（宛先）四日市市長

［　　　　　　　］グループの代表企業名

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名 　印

令和2年4月13日付けで公告のありました「（仮称）四日市市学校給食センター整備運営事業」の入札に対する提案書に関する提出書類一式をもって、「要求水準書」に規定された業務要求水準を達成することを誓約します。

##### （様式17）

令和　　年　　月　　日

委任状

（宛先）四日市市長

［　　　　　　　］グループの代表企業名

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名 　印

私儀　下記の者を代理人と定め下記の権限を委任します。

［受任者］

所在地又は住所

商号又は名称

氏　　　　名　　　　　　　　　　　　　　印

委任事項

1.　貴市において執行される下記の入札（見積）に関する一切の件

件名

（仮称）四日市市学校給食センター整備運営事業

##### （様式18）

必須項目提案書（表紙・目次）

**（仮称）四日市市学校給食センター**

**整備運営事業**

**必須項目提案書**

**（表紙・目次）**

|  |  |
| --- | --- |
| １．事業計画に関する提案 | 頁 / 総頁 |
| ２．設計・建設に関する提案 | 頁 / 総頁 |
| ３．開業準備に関する提案 | 頁 / 総頁 |
| ４．維持管理に関する提案 | 頁 / 総頁 |
| ５．運営に関する提案 | 頁 / 総頁 |

##### （様式19-1）

|  |
| --- |
| １．事業計画に関する提案 |
| （１）市の支払総額　（A4判 1枚以内） |
| （単位：円）

|  |  |
| --- | --- |
|  | 合計 |
| 入札金額（1＋2＋3） | ※4 |
| 1．サービス対価A1（一時支払金） |  |
| 2．サービス対価A2**※1** |  |
|  | 　元本（初期調達費　－　一時支払金）**※2** |  |
| 　金利（利率：　　　　％、うちスプレッド　　　　％） |  |
| 3．サービス対価B**※3** |  |
|  | 　固定料金合計額 |  |
| うち維持管理費相当額　 |  |
| うち運営費相当額　 |  |
| 　変動料金合計額（1食単価　　　　円） |  |

※1：提案の内容に基づき、元本及び利率（スプレッド）を記入し、元利均等償還の方法により算定される金額を記入してください。※2：様式20-6①の中計からサービス対価A1（一時支払金）を控除した金額を、元本として記入してください。※3：物価上昇を見込まない維持管理業務及び運営業務に対する金額の事業期間の合計額を記入してください。ただし、実際の支払においては、事業契約書（案）に定める方法により、物価上昇率及び提供給食数を勘案して変動します。※4：1～3の合計金額が入札書（様式15）に記入する入札金額になります。※5：各金額には消費税及び地方消費税の額を含めず記入してください。 |

##### （様式19-2）

|  |
| --- |
| １．事業計画に関する提案 |
| （２）事業スケジュール　（A3判（A4判に折込み） 1枚以内） |
| ◆ 様式19-2（Excel）を参照してください。全事業期間のスケジュールについて、以下の内容を必ず記入してください。なお、本様式はExcel様式のみの提出で可とします。1. 特別目的会社の設立
2. 各種契約等の締結
3. 資金の調達・返済
4. 開発業務期間
5. 基本設計及び実施設計期間
6. 施設建設開始日
7. 施設完成日
8. 施設の引渡し日
9. 開業準備業務の期間
10. 維持管理・運営業務の開始日
 |

##### （様式19-2　Excel様式見本）

|  |
| --- |
| １．事業計画に関する提案 |
| （２）事業スケジュール　（A3判（A4判に折込み） 1枚以内） |
|  様式見本です。別途、四日市市ホームページからExcelファイルをダウンロードして入力してください。 |

##### （様式19-3）

|  |
| --- |
| １．事業計画に関する提案 |
| （３）事業実施体制　（A4判 1枚以内） |
| ◆ 本事業遂行にあたっての事業全体の体制構築について、基本的な考え方を記述してください。◆ 事業者（SPC）と構成企業、協力企業、金融機関等との関係・役割について、各々の役割及び相互関係が分かるように図示してください。また、バックアップサービサー（代行保証企業）を設定する場合は、明記してください。なお、審査の公平性を確保するため、下図のように匿名（例：「代表企業」、「構成企業A」、「構成企業B」）で表記してください。また、業種名については、設計、建設、工事監理、維持管理、運営、調理設備、配送・回収等の別（これらの名称に該当しない場合は、適宜記入してください。）に記入してください。また、再委託先等、SPCから間接的に業務を受託する法人についても、提案時に決定している範囲内で可能な限り明示してください。（記入例）出資企業一覧・代表企業・構成企業A・構成企業B・構成企業C・その他融資団銀行等直接協定四日市市PFI事業契約融資契約出資事業者（SPC）・代表取締役　名・取締役　名・監査役　名配当委託委託委託委託請負協力企業A（業種名）構成企業C（業種名）構成企業B（業種名）構成企業A（業種名）代表企業（業種名）バックアップサービサー企業A |

##### （様式19-4）

|  |
| --- |
| １．事業計画に関する提案 |
| （４）事業計画　（A4判 1枚以内） |
| ◆ 事業遂行にあたって、事業者（SPC）の管理運営計画について、以下の内容を含めて記述してください。1. 事業を円滑に遂行するためのSPCの管理運営方法について
2. 事業者間の連絡体制及び方法について

◆ 事業期間を通じて、市との連携、コミュニケーション方法等について、以下の内容を含めて記述してください。なお、要求水準書に記載のある会議については、必ず記載してください。1. 日常的な市との連絡体制・連絡調整の方法
2. 定例的な会議等の設置内容（下表を参考とし、適宜記入してください。）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 会議名 | 出席者 | 開催頻度 | 内容 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 |

##### （様式19-5）

|  |
| --- |
| １．事業計画に関する提案 |
| （５）資金調達計画及び返済計画　（A4判　枚数適宜） |
| ◆ 資金調達計画について、下記の表に記入してください。（１）事業費の調達（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業費総額円 | 自己資金 | 出資者名 | 出資金額 | 合計　　　　　　　　（事業費総額の　％） |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 外部借入等 | 資金調達先 | 借入額 | 合計（事業費総額の　％） |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

※ 事業費の調達に対応する自己資金と外部借入等の金額を記載してください。また、優先株、劣後借入等による調達をする場合は、それぞれ区分し、明確に示してください。（２）外部借入等（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 外部借入等の総額 | 借入の内訳 | 金利 | 返済方法返済期限 | 備考 |
| 外部借入等円 | 金融機関A（　　　　） | 固定／変動（　　）％ |  | 資金使途、担保等 |
| 金融機関B（　　　　） |  |  |  |
| 金融機関C（　　　　） |  |  |  |

※ 外部借入等について、借入の内訳、金利・返済方法・返済期限等の借入条件を記入してください。劣後借入による場合も、借入条件、劣後条件を明確に記入してください。（３）設計・建設費を市が割賦で支払うために必要な割賦金利

|  |  |
| --- | --- |
| 設計・建設費に係る割賦金利 | 基準金利＋スプレッド　　　　　％ |

※ 割賦金利の算定に当たり必要となるスプレッドを記入してください。（４）その他※　上記以外の資金調達手法を検討している場合は、記述してください。※　以下の点に留意してください。1. A4判を用いること。枚数に制限はないが、必要最小限の枚数で簡潔に作成すること。
2. 出資者及び資金調達先（金融機関等）ごとの内訳が分かるように記入し、現在検討している資金調達先（金融機関等（社債においては受託会社等を含む。））の名称、社債内容等を記入すること。
3. 金融機関等の名称は、同意書又は関心表明書等を提出した者を必ず含み、これ以外の金融機関等の名称については、提案書の提出時点で決定又は想定しているものについて可能な限り記入すること。
4. 金融機関等が同一であっても、借入条件が異なる場合には区分して記入すること。備考欄には、担保設定に関する条件や調達した資金の使途などを記入すること。
5. 資金調達先の金融機関等から同意書又は関心表明書等を取得している場合、その写しを提案書の末尾に添付すること。
 |

##### （様式19-6　Excel様式見本）

|  |
| --- |
| １．事業計画に関する提案 |
| （６）長期資金調達計画及び収支等計画　（A3判（A4判に折込み） 1枚以内） |
| 様式見本です。別途、四日市市ホームページからExcelファイルをダウンロードして入力してください。 |

##### （様式20-1）

|  |
| --- |
| ２．設計・建設に関する提案 |
| （１）設計概要　（A4判 1枚以内） |
|

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 概要 |
| 建築面積 | m2（付帯施設を含む。） |
| 延床面積 | 本体建物 | m2 |
|  | 1階 | m2 |
|  | 2階 | m2 |
| 付帯施設 | m2 |
| 合計 | m2 |
| 建ぺい率 | ％ |
| 容積率 | ％ |
| 駐車場 | 本件施設用地 | 市職員用：　　台来客用：　　台事業者職員用：　　台　　　　　　合計　　台 |
| 共用駐車場 | 台 |
| 事業者用駐車場用地 | 台 |
| 駐輪場 | 台 |
| 緑化率 | ％ |
| 階数 | 階 |
| 階高 | 1階 | m |
| 2階 | m |
| 建物最高高さ | m |
| 構造 | 造 |

また、下記設計図書を図面集として作成してください。1. 入札提案書図面集（表紙） A3横、1枚以内
2. 提出図面一覧 A3横、1枚以内
3. 全体配置図

（外構、事業者用駐車場用地、共用駐車場含む） A3横、1枚以内（縮尺1/600）1. 施設平面図（各階） A3横、3枚以内（縮尺1/300）
2. 施設立面図（4面以上） A3横、2枚以内（縮尺1/300）
3. 施設断面図（2面以上、雨水貯留槽含む） A3横、1枚以内（縮尺1/300）
4. 設備計画（電気設備、機械設備） A3横、2枚以内
5. 調理設備計画 A3横、任意
6. 調理設備配置図 A3横、1枚以内
7. 調理設備リスト A3横、1枚以内
8. 各種備品リスト（調理備品含む） A3横、1枚以内
9. 施工計画図 A3横、任意
10. 設計、建設スケジュール表 A3横、1枚以内
11. 透視図（外観鳥瞰図、外観アイレベル図） A3横、2枚以内
 |
| ※1：全体配置図には、下記の内容を記載のこと。・建築物、付帯施設等の配置及び主要寸法・車両出入口、駐車場、駐輪場、トラックヤードの配置及び主要な車両軌跡、動線・緑化の範囲・主要な樹種※2：施設平面図には、下記の内容を記載のこと。・建築物の主要な寸法、各諸室の床面積を明記・調理設備の配置を破線で明記・汚染・非汚染の区域、職員及び食材・食品の動線、見学者の動線をカラーで明記・手洗い設備、自動ドア（設置する場合）、エアシャワーの設置位置をカラーで明記・コンテナ洗浄前後のスペースでピーク時にプール可能なコンテナ数を破線で明記※3：施設断面図は調理室、洗浄室の断面が分かるものとすること。※4：設備計画には、各主要設備の考え方（空調・換気設備のスペック及び空調・換気能力、換気経路、受水槽の容量、排水処理施設の排水処理能力の総量（L/日、L/時間）、受電容量等）を明記すること。また、機械設備については、各種系統図、給水、排水、蒸気用の配管の管種を明記すること。※5：調理設備計画には、下記の内容を記載すること。・調理設備の概要について、作業段階（搬入・検収段階、下処理段階、調理段階、洗浄段階、消毒保管段階）ごとに使用する調理設備とその作業内容が分かるように記入すること。・「要求水準書資料12：想定献立」に示す下記の2日分のメニューを調理する場合の調理設備の能力を示すこと。（アレルギー対応食を含む。なお、材料、分量、調理方法等は、「様式集資料1 献立表①②」を参照すること）

|  |  |
| --- | --- |
| 4日（木） | 10日（水） |
| Ａ班米飯　味付のり　牛乳ユーリンチー　ナムル中華スープＢ班　米飯（カレーライス）　牛乳　オムレツ　かぼちゃサラダ | Ａ班小型パン　あげパン　牛乳バーベキューチキンブロッコリーサラダかぶのスープＢ班　米飯（減量）　牛乳　カレーうどん　小魚入りフライビーンズ　ほうれん草とひじきのサラダ |

・調理設備の選定の妥当性や設定根拠を記載すること。※6：施工計画図には、工事段階ごとの仮囲い、足場等の仮設計画、揚重機等の工事車両動線等を記載すること。※7:本様式で提出を求めた図面集は加点項目審査で適宜参照する。 |

##### （様式20-2）

|  |
| --- |
| ２．設計・建設に関する提案 |
| （２）業務実施方針（A4判 1枚以内） |
| ◆ 設計・建設業務の実施方針として、以下の内容・項目について簡潔かつ具体的に記述してください。1. 業務遂行の基本方針

・設計・建設業務における基本方針について、記述してください。1. 業務実施体制

・設計・建設業務の実施体制図（様式19-3に基づく、より詳細な体制図）及び事業者間や市との連携方法について、記載してください。 |

##### （様式20-3）

|  |
| --- |
| ２．設計・建設に関する提案 |
| （３）面積表（A4判　枚数適宜） |
| ◆ 諸室における延床面積単位：m2

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 室名 | （　）階 | （　）階 | 合計 |
| 給食エリア |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |
| 一般エリア |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |
| 付帯施設等 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |

※階数については、適宜必要な階数を追加して記入してください。 |

##### （様式20-4）

|  |
| --- |
| ２．設計・建設に関する提案 |
| （４）仕上表（A4判　枚数適宜） |
| ◆ 外部仕上表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 仕上げ | 備考 |
| 屋根 |  |  |
| 外壁 |  |  |
| 外部建具 |  |  |
| 外構 |  |  |

※必要に応じて、項目を追加してください。◆ 内部仕上表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 室名 | 各室面積（m2） | 天井高（m） | 床 | 壁 | 天井 |
| 給食エリア |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 一般エリア |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

※1：必要に応じて、項目を追加してください。※2：本様式はA3判横書きで、A4折込みでの作成も可とします。 |

##### （様式20-5）

|  |
| --- |
| ２．設計・建設に関する提案 |
| （５）全体計画説明書　（A4判 2枚以内） |
| ◆ 設計・建設業務に関する全体計画説明書として、以下の内容についてポイントとなる事項を簡潔かつ具体的に記述してください。なお、必要に応じて図表等を用いて内容を分かりやすく説明してください。1. 本件施設用地全体及び共用駐車場の配置及び外構計画

・敷地内のゾーニング（建物、駐車場、緑地、搬入車両駐車スペース、配送・回収車両駐車スペースの配置等）・外構計画1. 本件施設内部の配置及び動線計画

・施設内部のゾーニング（一般区域、汚染作業区域、非汚染作業区域のゾーニング等）・給食エリア内の諸室の配置計画・食材の搬入から調理、配送までの動線計画・食缶、コンテナの搬出入及び調理員、事務員等の動線計画 |

##### （様式20-6①　Excel様式見本）

|  |
| --- |
| ２．設計・建設に関する提案 |
| （６）初期調達費見積書（A4判　枚数適宜） |
|  別途、四日市市ホームページからExcelファイルをダウンロードして入力してください。 |

##### （様式20-6②　Excel様式見本）

|  |
| --- |
| ２．設計・建設に関する提案 |
| （６）調理設備見積書（A4判）　枚数適宜） |
| 様式見本です。別途、四日市市ホームページからExcelファイルをダウンロードして入力してください。 |

##### （様式20-6③　Excel様式見本）

|  |
| --- |
| ２．設計・建設に関する提案 |
| （６）事務備品見積書（A4判）　枚数適宜） |
|  様式見本です。別途、四日市市ホームページからExcelファイルをダウンロードして入力してください。 |

##### （様式20-6④　Excel様式見本）

|  |
| --- |
| ２．設計・建設に関する提案 |
| （６）調理備品、食器・食缶等見積書（A4判）　枚数適宜） |
|  様式見本です。別途、四日市市ホームページからExcelファイルをダウンロードして入力してください。 |

##### （様式20-6⑤　Excel様式見本）

|  |
| --- |
| ２．設計・建設に関する提案 |
| （６）配膳室什器・備品見積書（A4判）　枚数適宜） |
|  様式見本です。別途、四日市市ホームページからExcelファイルをダウンロードして入力してください。 |

##### （様式21-1）

|  |
| --- |
| ３．開業準備に関する提案 |
| （１）業務実施方針（A4判 1枚以内） |
| ◆ 開業準備業務の実施方針として、以下の内容・項目について簡潔かつ具体的に記述してください。1. 業務遂行の基本方針

・開業準備業務における基本方針について、記述してください。1. 業務実施体制

・開業準備業務の実施体制図（様式19-3に基づく、より詳細な体制図）及び事業者間や市との連携方法について、記載してください。 |

##### （様式21-2　Excel様式見本）

|  |
| --- |
| ３．開業準備に関する提案 |
| （２）開業準備費見積書（A4判　枚数適宜） |
| ◆ 様式21-2（Excel）を参照してください。なお、本様式はExcel様式のみの提出で可とします。 別途、四日市市ホームページからExcelファイルをダウンロードして入力してください。 |

##### （様式22-1）

|  |
| --- |
| ４．維持管理に関する提案 |
| （1）業務実施方針　（A4判 1枚以内） |
| ◆ 維持管理業務の実施方針として、以下の内容・項目について簡潔かつ具体的に記述してください。1. 業務遂行の基本方針

・維持管理業務における基本方針について、記述してください。1. 業務実施体制

・維持管理業務の実施体制図（様式19-3に基づく、より詳細な体制図）及び通常時・緊急時の対応（連絡体制・連絡方法・対処方法等）について、記述してください。 |

##### （様式22-2　Excel様式見本）

|  |
| --- |
| ４．維持管理に関する提案 |
| （２）維持管理費見積書（A4判　枚数適宜） |
| ◆ 様式22-2（Excel）を参照してください。なお、本様式はExcel様式のみの提出で可とします。 様式見本です。別途、四日市市ホームページからExcelファイルをダウンロードして入力してください。 |

##### （様式23-1）

|  |
| --- |
| ５．運営に関する提案 |
| （1）業務実施方針　（A4判 2枚以内） |
| ◆ 運営業務の実施方針として、以下の内容・項目について簡潔かつ具体的に記述してください。1. 業務遂行の基本方針

・運営業務における基本方針について、記述してください。1. 業務実施体制

・運営業務の実施体制図※（様式19-3に基づく、より詳細な体制図）及び通常時・緊急時の対応（連絡体制・連絡方法・対処方法等）について記述してください。※実施体制図については、各業務（調理業務は工程別）の配置人数（社員・パート別）を実人数及び常勤換算人数で表記すること。なお、常勤換算人数を算出するにあたっての常勤が勤務すべき時間数は、週40時間とすること。③ 運営担当者の配置（下表を参考とし適宜記入してください。）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 役職 | 人数 | 資格及び経験 |
| 運営業務責任者 |  |  |
| 調理責任者 |  |  |
| 調理副責任者 |  |  |
| アレルギー対応食責任者 |  |  |
| 食品衛生責任者 |  |  |
| 配送責任者 |  |  |

 |

##### （様式23-2　Excel様式見本）

|  |
| --- |
| ５．運営に関する提案 |
| （２）運営費見積書（A3判（A4判に折込み）　枚数適宜） |
| ◆ 様式23-2（Excel）を参照してください。なお、本様式はExcel様式のみの提出で可とします。様式見本です。別途、四日市市ホームページからExcelファイルをダウンロードして入力してください。 |

##### （様式24）

加点項目提案書（表紙・目次）

**（仮称）四日市市学校給食センター**

**整備運営事業**

**加点項目提案書**

**（表紙・目次）**

|  |  |
| --- | --- |
| １．事業計画に関する提案・・・・・・・・・・・①事業実施方針②資金調達・返済計画③リスク管理④地域貢献 | 頁 / 総頁 |
| ２．設計・建設に関する提案・・・・・・・・・・・①施設整備の基本方針及び配置計画②施設整備計画③調理設備・備品計画④施工計画⑤周辺環境への配慮⑥ライフサイクルコスト・地球環境への配慮 | 頁 / 総頁 |
| ３．開業準備に関する提案・・・・・・・・・・・①開業準備計画 | 頁 / 総頁 |
| ４．維持管理に関する提案・・・・・・・・・・・①維持管理の基本方針②修繕計画 | 頁 / 総頁 |
| ５．運営に関する提案・・・・・・・・・・・・・①運営業務の基本方針②調理業務③衛生管理業務④配送・回収業務⑤食物アレルギー対応食⑥食育支援業務 | 頁 / 総頁 |

##### （様式25-1）

|  |
| --- |
| １．事業計画に関する提案 |
| （1）事業実施方針（A4判 2枚以内） |
| ◆ 事業実施方針に関する考え方について記載してください。なお、以下に示す内容は必ず提案してください。（提案書の記載も①②③④の順とすること）また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。※記載については以下の２点に注意すること。（なお、以下の注意点については、以降の提案書の記載についても適用する。）・加点項目提案書において、必須項目提案書で提案した内容を再度提案したい場合、又は参照が必要な提案がある場合は、当該必須項目提案書の提案内容を再掲すること。・加点項目提案書において、他の加点項目提案書で提案した内容の参照が必要な提案がある場合は、参照が必要な加点項目提案書の参照箇所等を明記すること。1. 本事業の目的、施設の役割などを十分理解し、事業実施方針について、優れた提案がなされているか。
2. 各構成企業、協力企業の役割及び責任分担、必要人員の確保など、事業実施体制について、優れた提案がなされているか。
3. 本事業の特性を十分に理解し、市が整備する予定の新農業センターと施設整備段階から連携する等、事業者による主体的な事業マネジメントについて、具体的で優れた提案がなされているか。

※本項では、市及び関連工事との調整方法等に関する提案を記載してください。※新農業センターとの具体的な連携方法の内、運営段階の連携に関する提案は様式29-6に記載してください。※本項目は事業マネジメントの考え方を評価するものであり、リスク管理については様式25-3に記載してください。1. 各業務の品質確保に資する体制、特に開業準備、運営、維持管理段階において、業務品質の低下の兆候を早期に発見して自主的に改善が図られるセルフモニタリング体制及び実施方法や、市のモニタリングに対する協力方法について、優れた提案がなされているか。
 |

##### （様式25-2）

|  |
| --- |
| １．事業計画に関する提案 |
| （2）資金調達・返済計画（A4判 1枚以内） |
| ◆ 資金調達・返済計画に関する考え方について記載してください。なお、以下に示す内容は必ず提案してください。（提案書の記載も①②③の順とすること）また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。1. 資金調達の確実性と安定性について、優れた提案がなされているか。
2. 毎年度の収支計画の適切性について、優れた提案がなされているか。
3. 不測の資金需要への対応について、優れた提案がなされているか。
 |

##### （様式25-3）

|  |
| --- |
| １．事業計画に関する提案 |
| （3）リスク管理（A4判 2枚以内） |
| ◆リスク管理に関する考え方について記載してください。なお、以下に示す内容は必ず提案してください。（提案書の記載も①②③の順とすること）また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。1. 本事業に付随するリスク分析及びリスク分担について、優れた提案がなされているか。
2. リスクを顕在化させない仕組みについて、優れた提案がなされているか。
3. リスクが顕在化した場合の対応策について、優れた提案がなされているか。

※付保する予定の保険について、表形式で簡潔かつ具体的に記載してください。以下の項目については必ず記入してください。　　・要求水準書、契約書等に記載のある保険　　・付保を予定している保険名称、保険契約者、被保険者、保険対象、保険期間、保険金額、保険料、 |

##### （様式25-4①）

|  |
| --- |
| １．事業計画に関する提案 |
| （4）地域貢献（A4判 2枚以内） |
| ◆ 地域貢献に関する考え方について記載してください。なお、以下に示す内容は必ず提案してください。（提案書の記載も①②③の順とすること）また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。1. 効果的に市内業者を活用できているか。

・以下の表に必要事項を記載してください。　　　　　　　　　（単位：円）

| SPCからの発注 | 構成員から市内業者への発注 |
| --- | --- |
| 発注内容 | 発注予定額 | 発注相手（属性） | 発注予定額（市内業者） | 下請等企業業務内容 | 下請等企業発注予定額 |
| （記入例）設計業務 | XX0,000 | 構成員Ａ（市内） | X0,000 | ‐ | ‐ |
| 建設業務 | XY0,000 | 構成員Ｂ（市外） | ‐ | 電気工事 | Y0,000 |
| 合計 | ●円（a） | ‐ | ●円（b） | ‐ | ●円（c） |
| 市内業者割合 | d％ ＝（b＋c）／a |

※1「市内業者」とは、四日市市内に本店を有する者とする。※2「発注内容」欄には、ＳＰＣから直接発注する業務内容を、解体工事等業務、前面道路の拡幅工事業務、設計業務、工事監理業務、建設業務、開業準備業務、維持管理業務、運営業務に係る内容ごとに記載すること。※3「発注相手」欄には、市内業者・市外業者の別がわかるように記載すること。※4「下請等企業業務内容」欄には、一次下請けまたは再委託として、市内業者に発注する業務内容を記載すること。※5「下請等企業発注予定額」欄には、市内業者への発注予定額を記載すること。※6 市内業者の構成員から市内業者の一次下請けまたは再委託に発注する場合には、当該構成員の発注予定額のみを記載すること。（市内業者の構成員の発注額と当該市内業者の構成員から市内業者への下請等する場合の発注額を二重に計上しないようにすること）※7「市内業者割合」欄には、「合計（ａ）」に占める「市内業者への発注予定額の合計（ｂ＋ｃ）」を記載すること。また、「発注内容」ごとの「市内業者割合」についても記載すること。※8 構成員については、企業名を記載せず、構成員Ａ、構成員Ｂとして記載すること。1. 市内の業者の活用や資材等の調達、地域における雇用促進など地域経済への貢献について、具体的な提案がなされているか。

※1：関心表明書（様式25-4②）の提出は任意とします。1. 地域社会への貢献について、具体的で効果的な提案がなされているか。
 |

##### （様式25-4②）

|  |
| --- |
| １．事業計画に関する提案 |
| （4）地域貢献（関心表明書：A4判：枚数任意） |
| 令和2年　　月　　日（仮称）四日市市学校給食センター整備運営事業関心表明書（あて先）　入札参加グループ名所在地又は住所商号又は名称代表者職氏名 　　　印当社は、「（仮称）四日市市学校給食センター整備運営事業」について、貴グループが提案する事業方針に関心があることを表明します。貴グループが当該事業を落札した場合は、事業が円滑に推進されるよう、以下の業務の実施にあたり協力いたします。・　　　　業務（　　　　　　　　　　）・　　　　業務（　　　　　　　　　　）※可能な限り詳細に記載すること。また、必要に応じ行を追加すること。 |

##### （様式26-1）

|  |
| --- |
| ２．設計・建設に関する提案 |
| （1）施設整備の基本方針及び配置計画（A4判 2枚以内） |
| ◆ 施設整備の基本方針及び配置計画に関する考え方について記載してください。なお、以下に示す内容は必ず提案してください。（提案書の記載も①②③④の順とすること）また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。1. 本業務の基本方針に基づいた施設整備の基本方針について、優れた提案がなされているか。
2. 配置計画は、周辺環境や新農業センターを考慮し、安全性、合理性に配慮した優れた提案がなされているか。
3. 本件施設用地内の動線計画（食材搬入、給食の配送・回収、一般車両、歩行者等）は、安全性、機能性に配慮した優れた提案がなされているか。
4. 周辺環境に調和したデザインの提案がなされているか。
 |

##### （様式26-2）

|  |
| --- |
| ２．設計・建設に関する提案 |
| （2）施設整備計画（A4判 2枚以内） |
| ◆ 施設整備計画に関する考え方について記載してください。なお、以下に示す内容は必ず提案してください。（提案書の記載も①②の順とすること）また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。1. 本件施設内部において、給食提供エリアのゾーニング、諸室配置計画、動線計画について、安全性、機能性及び良好な業務環境等の観点から優れた提案がなされているか。
2. 本件施設の構造計画について、安全性や耐震性に優れた提案がなされているか。
 |

##### （様式26-3）

|  |
| --- |
| ２．設計・建設に関する提案 |
| （3）調理設備・備品計画（A4判 2枚以内） |
| ◆ 調理設備・備品計画に関する考え方について記載してください。なお、以下に示す内容は必ず提案してください。（提案書の記載も①②の順とすること）また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。1. 調理設備・備品計画は、最大9,000食、2献立の調理に対応した具体的で優れた提案がなされているか。
2. 調理設備は想定献立で示す内容を考慮した選定がなされているか。
 |

##### （様式26-4）

|  |
| --- |
| ２．設計・建設に関する提案 |
| （4）施工計画（A4判 1枚以内） |
| ◆ 施工計画に関する考え方について記載してください。なお、以下に示す内容は必ず提案してください。また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。1. 施工計画、工程計画が適切であり、実効性のある施設整備スケジュールについて、優れた提案がなされているか。
 |

##### （様式26-5）

|  |
| --- |
| ２．設計・建設に関する提案 |
| （5）周辺環境への配慮（A4判 2枚以内） |
| ◆ 周辺環境への配慮に関する考え方について記載してください。なお、以下に示す内容は必ず提案してください。（提案書の記載も①②の順とすること）また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。1. 事業期間にわたり各業務段階において、騒音、振動、臭気、粉塵発生の抑制等、周辺影響への影響を最小限に抑えるための工夫に関して、効果的で優れた提案がなされているか。

※1：①について以下の各業務の段階毎に提案を記載してください。・設計業務段階・解体工事等業務、前面道路拡幅工事業務、建設業務段階・開業準備業務、維持管理業務、運営業務段階1. 工事期間中の交通安全対策について優れた提案がなされているか。
 |

##### （様式26-6）

|  |
| --- |
| ２．設計・建設に関する提案 |
| （6）ライフサイクルコスト・地球環境への配慮（A4判 1枚以内） |
| ◆ ライフサイクルコスト・地球環境への配慮に関し、施設整備における考え方について記載してください。なお、以下に示す内容は必ず提案してください。（提案書の記載も①②③の順とすること）また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。1. 事業期間にわたりライフサイクルコストの低減、施設の長寿命化に繋がる施設整備内容について、優れた提案がなされているか。
2. 建築設備及び調理設備に関する計画は、将来における機器更新や修繕に配慮された提案がなされているか。
3. エコマテリアルの採用、省エネルギー、省資源化などによる環境負荷低減に繋がる施設整備内容について、優れた提案がなされているか。
 |

##### （様式27）

|  |
| --- |
| ３．開業準備に関する提案 |
| （1）開業準備計画（A4判 1枚以内） |
| ◆ 開業準備計画に関する考え方について記載してください。なお、以下に示す内容は必ず提案してください。また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。1. 供用開始時から質の高い給食提供サービスを円滑に実施するための開業準備計画について、各業務間の連携や市との連携を含め、具体的で優れた提案がなされているか。
 |

##### （様式28-1）

|  |
| --- |
| ４．維持管理に関する提案 |
| （1）維持管理の基本方針（A4判 1枚以内） |
| ◆ 維持管理業務の基本方針に関する考え方について記載してください。なお、以下に示す内容は必ず提案してください。（提案書の記載も①②の順とすること）また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。1. 本業務の基本方針に基づいた維持管理業務の基本方針について、優れた提案がなされているか。
2. 本件施設の機器トラブル等、緊急時における事業者の業務対応体制や対応方法として、優れた提案がなされているか。
 |

##### （様式28-2-1）

|  |
| --- |
| ４．維持管理に関する提案 |
| （2-1）修繕計画（A4判 1枚以内） |
| ◆ 修繕計画に関する考え方について記載してください。なお、以下に示す内容は必ず提案してください。（提案書の記載も①②③の順とすること）また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。1. 予防保全を基本とした劣化等による危険・障害の未然防止について、優れた提案がなされているか。
2. 建物や調理設備の長寿命化について、優れた提案がなされているか。
3. 本事業終了時における諸手続きに向けた業務体制や引継ぎ等について、優れた提案がなされているか。
 |

##### （様式28-2-2）

|  |
| --- |
| ４．維持管理に関する提案 |
| （2-2）修繕計画表（A3判 1枚以内） |
| ◆ 長期修繕計画表を作成してください。なお、書式は自由とし、ファイル形式はExcelまたはWordのいずれかとします。また、図表を用いて作成することとし、以下の内容については必ず記入してください。1. 期間

供用開始から事業期間終了時までの15年間、及び事業期間終了時点からの15年間をあわせた合計30年間1. 内容

「建築物」「建築設備」「調理設備」「調理備品」「事務備品」「食器・食缶等」「配送車」それぞれにおける修繕・更新の時期（更新の回数が分かるように）、コスト |

##### （様式29-1）

|  |
| --- |
| ５．運営に関する提案 |
| （1）運営業務の基本方針（A4判 2枚以内） |
| ◆ 運営業務の基本方針に関する考え方について記載してください。なお、以下に示す内容は必ず提案してください。（提案書の記載も①②の順とすること）また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。1. 本業務の基本方針に基づいた運営業務の基本方針について、優れた提案がなされているか。
2. 実施体制（経験者の配置、欠員への具体的な対応等）について、優れた提案がなされているか。
 |

##### （様式29-2）

|  |
| --- |
| ５．運営に関する提案 |
| （2）調理業務（A4判 2枚以内） |
| ◆ 調理業務に関する考え方について記載してください。なお、以下に示す内容は必ず提案してください。（提案書の記載も①②の順とすること）また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。1. おいしい給食の提供及び食べ残しの抑制方法について、想定献立を基にした調理工程例を示し、具体的で優れた提案がなされているか。

　※以下の２点については必ず提案してください。・要求水準書資料12「想定献立」Ａ班３日（水）の献立（材料、分量、調理方法等は、「様式集資料1 献立表③」を参照すること）・要求水準書資料12「想定献立」の中から任意の１献立1. 多様な手作り給食に対応できる体制や方策について、具体的で優れた提案がなされているか。
 |

##### （様式29-3）

|  |
| --- |
| ５．運営に関する提案 |
| （3）衛生管理業務（A4判 1枚以内） |
| ◆ 衛生管理業務に関する考え方について記載してください。なお、以下に示す内容は必ず提案してください。（提案書の記載も①②の順とすること）また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。1. 調理業務において食中毒事故及び異物混入を未然に防止するための具体的で優れた提案がなされているか。
2. 従業員の健康管理・衛生管理、教育・訓練について、優れた提案がなされているか。
 |

##### （様式29-4）

|  |
| --- |
| ５．運営に関する提案 |
| （4）配送・回収業務（A4判 2枚以内） |
| ◆ 配送・回収業務に関する考え方について記載してください。なお、以下に示す内容は必ず提案してください。（提案書の記載も①②③④の順とすること）また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。1. 調理後2時間以内の給食の提供が可能な配送計画について、効率が良く優れた提案がなされているか。

※1：2献立とするうえで、配送校の割り振りについても提案してください。1. 交通渋滞、交通事故等の緊急時の対応策について、実効性のある具体的で優れた提案がなされているか。
2. 周辺環境に配慮した交通安全対策について、優れた提案がなされているか。

※1：特に本件施設用地周辺の対策については必ず提案してください。1. 学校内での配送・回収業務、配膳業務について、優れた提案がなされているか。
 |

##### （様式29-5）

|  |
| --- |
| ５．運営に関する提案 |
| （5）食物アレルギー対応食（A4判 1枚以内） |
| ◆ 食物アレルギー対応食への対応に関する考え方について記載してください。なお、以下に示す内容は必ず提案してください。（提案書の記載も①②の順とすること）また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。なお、提案にあたっては、「様式集資料1 献立表」を用いて具体的に行うこと。1. 食物アレルギー対応食の安全性確保について、過去の実例等に基づき具体的で優れた提案となっているか。

※1：食器等の選定方法、各業務段階（調理、配送、配膳等）の各段階における安全性確保の考え方についても記載してください。1. 将来的に代替食を行う可能性があるが、その際の業務対応体制や対応方法について優れた提案となっているか。
 |

##### （様式29-6）

|  |
| --- |
| ５．運営に関する提案 |
| （6）食育支援業務（A4判 1枚以内） |
| ◆食育支援業務に関する考え方について記載してください。なお、以下に示す内容は必ず提案してください。（提案書の記載も①②の順とすること）また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。1. 市の考える食育推進の取組み（多様な献立の提供等）について理解し、より充実するような優れた提案がなされているか。
2. 本件施設が市の食育の拠点となるような食育推進の取組みについて、優れた提案がなされているか。
 |